

전북콘텐츠기업지원센터

2023 콘텐츠 맞춤형 인턴십 지원사업 모집공고

(재)전라북도 콘텐츠융합진흥원 전북콘텐츠기업지원센터에서는 「2023 콘텐츠 맞춤형 인턴십 지원사업」을 아래와 같이 공고하오니 많은 참여를 바랍니다.

2023. 3. 14.

(재)전라북도 콘텐츠융합진흥원장

1

사업개요

- 사업명: 2023 콘텐츠 맞춤형 인턴십 지원사업
- 사업목적: 도내 콘텐츠기업 수요 맞춤형 인재지원을 통한 기업 인력난 해소 및 청년 일자리 창출 도모
- 사업기간: 2023. 3. ~ 12. ※ 수행기간: 협약체결일로부터 ~ 2023. 11. 30.까지
- 사업예산: 금80,000,000원(도비) ※ 기업당 최대 8,000천원 지원
- 지원내용

구분	주요내용
지원대상	- 전라북도 소재 콘텐츠기업 ※게임기업 제외 - 공고일 기준 건강보험 직장가입자 3명 이상인 기업(대표자 제외)
지원내용	- 선정기업 인턴십 지원(기업 맞춤형 인재 직접 양성) · 기업별 교육 커리큘럼 구성 및 멘토-멘티 관계 형성을 통한 실무형 인재 직접 양성 · 인턴 인건비 최저임금 기준에 따라 지원 - 콘텐츠 맞춤형 일자리 연계사업 연계 운영 · 선정 이후 자체 채용 및 일자리 박람회 참여를 통한 채용 진행 ※ 일자리박람회 참여는 희망기업에 한함
지원규모	- 콘텐츠기업 10개사 내외 / 인턴 10명 지원(기업 당 최대 2명) ※ 인턴 채용 시 최대 3개월(정규직 전환 시 1개월 추가 지원) ※ 기업 당 최대 8백만원 지원(인턴 1인당 월급 2백만원x최대 4개월)
선정방법	- 구비서류, 중복지원 여부 등 적합성 검토 후 선정(예산 소진 시까지 / 10명) ※ 선착순기업의 적정성 검토 결과 부적합 시 차순위 접수기업 검토

구분		세부내용
지원 규모	지원 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 콘텐츠기업 10개 사 내외 지원(인턴 1인당 최대 8,000천원 지원) - 인턴 10명 내외 지원(기업 상주인력 수의 50% 이내로 신청가능, 기업당 최대 2명) ※ 상근인력 5명인 경우 2명 신청 가능 ※ 신청기업수가 10개사를 초과할 경우 기업당 인턴 1명으로 제한될 수 있음
	지원 금액	<ul style="list-style-type: none"> - 인턴 1인당 월 202만원 이상 지급 필수[ex: 지원금(200만원)+자기부담금(2만원)] ※ 타 인건비 지원사업과 인건비 중복 지급 불가 ※ 4대보험료 사업주부담금의 경우 지원금이 아닌 자부담금으로 편성 가능
	지원 기간	<ul style="list-style-type: none"> - 인턴 인건비 최대 3개월 책정 가능(정규직 전환 시 1개월 추가 지원)
지원 대상	기업	<ul style="list-style-type: none"> - 전라북도 소재 콘텐츠기업 · 미취업 청년을 인턴으로 채용하고자 하는 콘텐츠 기업 · 공고일 기준 건강보험 직장가입자 3명 이상인 기업(대표자 제외) · (지사 지원 기준) 도내 6개월 이상 사업장 유지, 공고일 기준 상근인력 3명 이상 ※ 지사 사업장 유지기간은 사업자등록일 기준으로 판단, 상근인력 전라북도 거주 증빙서류 제출 必
	인턴	<ul style="list-style-type: none"> - [전라북도 청년 기본 조례 제2조제1호] 근거 18세 이상(2004.12.31.) ~ 39세 이하(1983.1.1.)의 전라북도 거주 청년인재로 한함(전라북도에 거주지를 둔 청년) - 인턴 인건비 최저임금 기준에 따라 지원(23년 최저월급 2,010,580원 이상 지급) - 신규 채용 인력에 한해 인건비 지원하며, 4대보험 가입 필수 ※ 전라북도 거주 청년 및 거주예정자로 채용 후 거주지 증빙 제출 必 ※ 인턴십 지원 인력 외근영업, 재택근무 불가
	멘토	<ul style="list-style-type: none"> - 해당 기업 경력 2년 이상의 사내 멘토 최소 1인 이상 지정 필수 - 별도 인건비 지원 없음 ※ 멘토 경력은 업체의 수준에 따라 추후 진흥원과 협의를 통해 조정 가능
지원조건		<ul style="list-style-type: none"> - 지원금의 10% 이상 자부담금(현금) 편성 의무 · 자부담은 4대보험 사업주부담금 및 인건비로만 편성가능
주요내용		<ul style="list-style-type: none"> - 인턴십 모집 및 선정 <ul style="list-style-type: none"> · 기업 맞춤형 인재 모집을 통한 자체 채용 · “콘텐츠 맞춤형 일자리 연계사업” 일자리 박람회 연계 운영 ※ 일자리박람회 참여는 희망기업에 한함 - 인턴십 프로그램 운영 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> · 지역인재 양성에 필요한 체계적 교육 커리큘럼 기반의 프로그램 운영 · 멘토-멘티 활동을 통한 전문적 인턴 교육 · 인턴 근무현황 및 출퇴근기록 관리 및 제출 - 정규직 전환 <ul style="list-style-type: none"> · 인턴 중 정규직 전환 시 1개월 인건비 100% 지원
선정방법		<ul style="list-style-type: none"> - 구비서류, 중복지원 여부 등 적합성 검토 후 선정(예산 소진 시까지 / 10명) ※ 선착순기업의 적정성 검토 결과 부적합 시 차순위 접수기업 검토
지원방법		<ul style="list-style-type: none"> - 지원금 일괄 지급 및 월별보고 <ul style="list-style-type: none"> · 월별 [인턴 인건비] 지원금 관리 현황 확인 · 지원금 신청 시 필요 서류: 인턴 출근 카드, 인턴 근무일지, 급여명세서, 이체확인증, 4대 보험 가입자명부, 근로소득원천징수영수증, 통장사본 등

○ 추진절차

세 부 절 차	추진내용	추진일정
사업공고 및 접수	▶ - 지원사업 신청기업 신청서 & 제반서류 접수	3월
↓		
적합성 검토	▶ - 구비서류, 중복지원 여부 등 적합성 검토	3월
↓		
상반기 선정기업 협약	▶ - 선정기업 협약체결(인턴 고용 지원 약정서)	4월
↓		
콘텐츠 맞춤형 일자리 연계사업 참여	▶ - "콘텐츠 맞춤형 일자리 연계사업"의 일자리 박람회 참여 ※ 일자리박람회 참여는 희망기업에 한함	4~5월
↓		
지원 사업 운영	▶ - 진흥원 · 인턴십 지원 운영 및 현황 관리 · 사업 담당자 프로그램 운영 현장 점검 실시 · 인턴십 지원자 근무현황 및 관리기록 관리 - 선정기업 · 프로그램 참가 인턴 모집 및 계약 · 지원 사업 기간 인턴십 운영 프로그램 진행 · 최종 평가를 통한 정규직 전환 - 인턴 · 기업의 인턴십 프로그램 참가 신청 및 계약 · 기업 제공 교육 커리큘럼 이수 · 기업의 업무 및 프로젝트 참여	4~11월
↓		
현장점검	▶ - 인턴십 인력 현장 점검(월 1회) · 지원기업 현장점검을 통한 인턴십 교육 및 업무 현황 확인	월 1회 이상 (진행상황별 유동적)
↓		
인턴십 정규직 전환 및 만족도 조사	▶ - 인턴십 정규직 전환 평가(기업 인사담당관 및 멘토) · 인턴십 수료생 만족도 조사 · 인턴십 만족도 조사서 작성 및 제출	인턴십 종료 기업별 상이
↓		
사업 완료 및 사후관리	▶ - 사업 마무리 및 잔액반납, 성과 관리	'23. 12월

※ 상기 추진절차 및 일정은 모집현황 및 진행상황에 따라 변경될 수 있음

○ 자격제한대상

<2023 콘텐츠 맞춤형 인턴십 지원사업 제한 대상자>	
<ul style="list-style-type: none"> - 신청일 또는 이후 현재 국세 또는 지방세 체납사실이 없는 경우 - 보조사업 수행 등의 배제 결정을 받지 않은 주관기관과 참여기관, 대표자 및 책임자, 또는 보조금 수급의 제한을 받지 않은 보조금수령자 - 문화체육관광부장관 등 중앙행정관서의 장으로부터 참여제한 조치를 받지 않은 주관기관 및 참여기관 대표자 및 책임자 - 신청일 현재 사업자가 콘텐츠지원사업에 따라 발생한 정산반납 대상액(지원사업 정산결과에 따라 사업자가 전담기관에 납부하여야하는 금액) 및 기술료를 체납(매출조사 거부, 회피 등 포함)하고 있지 않은 경우 - 진흥원 상임 임원이 부임 직전에 재직했던 기관 또는 기업이 아닌 경우 - 신청일 현재 사업자(주관기관 또는 참여기관), 과제참여인력, 대표권자, 업무집행권자 및 의사결정에 관여하는 자가 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받지 않은 경우 	

- 신청대상

- 전라북도 도내 기업으로 콘텐츠산업 개인사업자 또는 법인사업자
- 공고일 기준 건강보험 직장가입자 **3명 이상인 기업(대표자 제외)**
- (지사의 경우) 전라북도 내 지사 설립 후, 6개월 / 공고일 기준 상근인력 3명 이상인 기업
- 신청일 현재 주관기관 또는 참여기관이 중소기업기본법 제2조에 따른 중소기업인 경우

- 사업수행기간(협약기간): 협약일로부터 2023. 11. 30.까지

- 모든 인턴 채용 및 인턴십 교육, 정규직 전환 과정은 협약기간인 2023년 11월 30일까지 완료하여야 함

- 인턴 채용

- 18세 이상(2004.12.31.) ~ 39세 이하(1983.1.1.)의 청년 인재
 - ※ 전라북도 거주 청년 및 거주예정자로 채용 후 거주지 증빙 제출 必
 - 해당 사업으로 채용된 인턴인력이 진흥원 타 지원사업 신규인력으로 책정 및 참여 불가
 - 인건비 지원 받는 사람에 한하여 지원금 지원 중복 수혜 불가능
 - 협약기간 내 인턴십 최소 1개월 이상 운영(최대 3개월)
 - 인턴기간 3개월 근무 이후 정규직 전환 시 1개월 추가 지원
 - 대표자 및 직원 친인척 채용 불가
- (※ 예시) 협약기간: '23.4.1.~'23.11.30.인 기업의 경우, 채용 예정 인턴이 3개월 근무 예정이었으나, 부득이하게 10월에 채용되었을 시, '23.10.1.~'23.11.30.(2개월)에 대한 인건비만 인정받을 수 있음

- 사내멘토 지정

- 사업 신청 기관 2년 이상의 경력을 보유한 사내 멘토 최소 1인 이상 지정 필수
- 별도 인건비 지원 없음

- 사업비편성 및 집행

- 지원금의 10% 이상 자기부담금(현금) 편성 의무
- 총 사업비 중 자기부담금을 우선하여 집행해야 함
- 자부담은 4대보험 사업주부담금 및 인건비로만 편성가능
- 사업비는 협약기간내의 사용분만 인정되며 소급적용이 불가

※ 사업비 관련 용어설명

- 사업비: 지원금과 자기부담금(사업자부담금)을 합한 금액
- 지원금: 사업비 중 진흥원장이 주관기관장에게 지급하는 금액
- 자기부담금: 사업비 중 주관기관이 공동으로 부담하는 금액

- 기타사항

- 주관기관은 신청일 이후 4대보험 및 인건비 체납사실이 있거나 인건비 체납 및 미지급과 관련하여 진행 중인 소송이 있는 경우 지원이 불가능함
- 협약 이후 지원금 지급 전 필요에 따라 현장점검 진행 예정. 제출한 서류가 허위로 판명될 시 지원금 환수 등의 제재조치가 있을 수 있음

※ 해당 사업 공고문에 명기되어 있지 않은 사업 세부 사항은 「사업안내서」 및 「인턴십 매뉴얼」 참조

4

신청안내

○ 신청기간: 2023. 3. 14.(화) ~ 3. 31.(금) 16:00까지

※ 접수기간 외 접수 불가하니 마감시한을 엄수해 주시기 바랍니다.

○ 신청방법: 이메일 접수 (geh@jcon.or.kr / 063-282-9920)

- 진흥원 홈페이지 접속 후 해당사업 신청서 양식을 다운받아 작성한 후 첨부서류와 함께 제출(추후 원본 제출必)

- 이메일 접수 후 담당자 전화를 통한 제출 여부 확인 필수

※ 접수서류 미확인으로 인해 발생하는 모든사항에 대한 책임은 신청기관에 있음

○ 제출서류

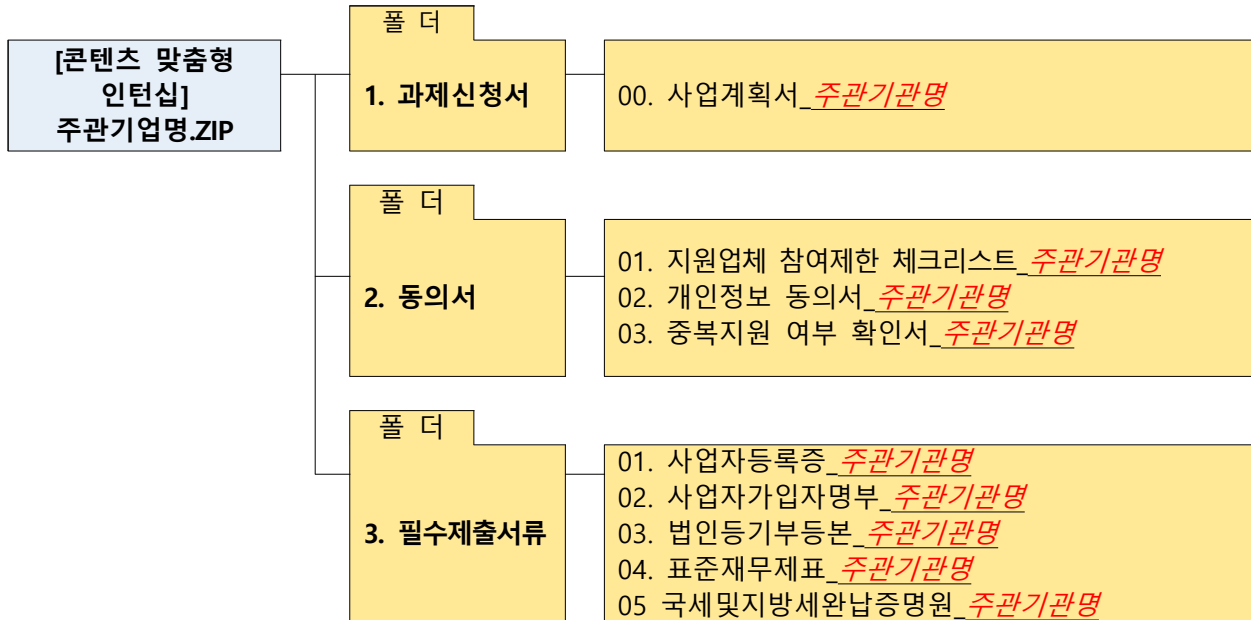
구분	번호	제출서류	제출 유의사항	제출 방식
과제신청서	①	과제신청서 및 사업계획서	- 안내문 참조	스캔 (PDF)
	②	산출내역서		
	③	참여인력 이력사항		
	④	인턴 채용계획		
동의서	⑤	지원업체 참여제한 체크리스트	-	
	⑥	개인정보 수집·이용·제공 동의서	- 참여인력의 자필서명 필수	
	⑦	중복지원 여부 확인서	-	
필수제출서류	⑧	사업자등록증	- 최근 3개월 이내의 것	
	⑨	4대보험 사업장가입자명부	- 국민건강보험공단 발행 - 제출일 기준 발행 1개월 미만의 것	
	⑩	법인등기부등본	- 법인사업자만 해당	
	⑪	국세 및 지방세 완납 증명	- 신청일 기준, 유효기간이 만료되지 않은 것	
	⑫	표준재무제표	- 홈택스 발급 · 3개년(20~22년도) 표준재무제표 · 표준재무제표가 없을 경우, 부가가치세 과세표준증명원으로 대체 (단, 법정 결산신고 기간을 지키지 않아 표준재무제표가 나오지 않은 경우는 인정하지 않음)	
	⑬	(지사)근무자 거주 증빙자료	· 주민등록등본, 주민등록증(주소변경사항) 등 지사 근무자 거주 증빙 가능한 자료(해당 시)	
<div>- 모든 사본 서류는 원본대조필 날인 필수</div> <div>- 제출된 서류는 진흥원의 요청이 없는 한 수정·삭제·대체될 수 없음</div> <div>- 제출서류 내 허위기재 또는 기재착오, 구비서류 미제출 등으로 인한 평가 시 불이익에 대한 책임은 신청기업에 있음</div> <div>- 목록에 있는 서류를 빠짐없이 제출해주시기 바라며, 상기 제출서류 이외 사업자 선정 및 협약 체결 시 최종사업계획서, 인감증명서(법인), 사용인감계, 지원금 전용 통장사본, 4대보험 납세증명서, 중소기업확인서 등 추가 서류 제출 요구 됨</div>				

※ 서류작성 및 제출과 관련된 세부내용은 첨부된 사업 안내문을 참조하기 바랍니다.

○ 서류제출방법

○ 제출서류 제출방법

- 모든 제출 서류를 1개의 파일로 압축(50MB이하)하여 제출
 - ※ 인감이 필요한 서류는 반드시 인감 날인 후 스캔하여 제출
 - ※ 누락된 파일은 추가 접수받지 않으며, 제출된 신청서는 신청업체 요청에 의해 임의로 추가 또는 보완될 수 없습니다.
- 제출 압축파일명 : [2023 콘텐츠 맞춤형 인턴십 지원사업] 주관기업명.ZIP
- 제출서류 폴더트리



5

선정방법

○ 선정절차

구분	내용
적합성 검토 (사업 담당자)	<ul style="list-style-type: none"> - 검토내용: 제출한 자료를 토대로 구비서류, 중복지원 여부 등 검토 - 결과통보: 검토일 이후 3일 이내 홈페이지 공지 및 개별통보
최종선정 및 협약	<ul style="list-style-type: none"> - 적합성 검토 결과 최종선정자 발표 후 협약 필요서류 제출 - 제출서류 검토 후 협약 체결

- 적합성 검토지표

구분	검토사항	평가
① 제재사항	- 진흥원 제재대상에 해당하지 않는 기업 ※ [별표1] 참조	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
② 구비서류	- 과제신청서 및 필수제출서류	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
③ 중복지원	- 중복지원 대상자 여부	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합

□ 유의사항

○ 관련규정

- 진흥원의 콘텐츠지원사업관리규칙, 콘텐츠지원사업협약 및 수행 관리지침, 콘텐츠지원사업 평가 및 심의지침에 의거하여 수행됨
- 기타 진흥원의 규칙과 지침상에 명시되지 않은 사항에 대해서는 사업안내서와 매뉴얼에 의거하여 수행함

○ 준수사항

- 사업신청서는 접수일의 해당시간까지 제출해야 하며, 우편 또는 택배 등의 방법으로 제출할 수 없음
- 본 사업의 신청, 사업수행에 있어 진흥원의 규칙 및 지침의 미숙지로 인한 책임과 불이익은 수행기관에 있음
- 제출 서류 중 인감을 날인해야 하는 항목에 날인이 없는 경우 해당 내용은 인정하지 않음
- 제출된 신청서는 임의로 추가 또는 보완 될 수 없으며, 서류는 반환하지 않음. 또한 누락 혹은 오기재에 대한 사항에 대하여 진흥원은 통보하지 않으며, 이에 발생한 불이익은 제출업체에게 있음
- 사업 완료시 인턴십 운영에 따른 성과물(정규직 전환 자료, 인턴 계약서, 인턴십 평가서, 만족도 조사서 등등)은 진흥원에서 고지한 일자에 반드시 제출을 완료해야함
- 사업 계획 대비 성과가 현저히 떨어지거나, 지원금의 부당사용 등 기타 협약의 해약 여건이 발생될 경우, 해당 사업자로 부터 지원금을 환수할 수 있으며, 또한 향후 지원 사업 지원 불가 등의 제재조치를 가할 수 있음
- 허위사실 기재 시 평가대상에서 제외되고 향후 참여제한조치 등을 받을 수 있으며, 선정 이후에도 허위정보 확인 시 선정결과를 무효화할 수 있음(지급된 지원비 전액 반납)

○ 과제사업비 사용 및 관리

- 사업비(지원금 및 사업자부담금)는 과제책임자의 책임 하에 관리되어야 함
- 지원 사업비 집행내역은 진흥원으로부터 상시집행점검을 받으며, 보완사항 발생 시 즉시 보완하여야 함(사업관리지침에 따라 불인정금액 분류 시 환수조치)
- 수행기관은 지원금을 지급 받을 별도의 신규계좌를 개설해 관리하여야 함 (단, 기존 계좌 활용 시 통장의 잔고를 '0' 으로 만들어 놓아야 함 / 인터넷 계좌 인정 불가, 실 통장만 가능)
- 협약체결일 이전에 사용한 비용에 대하여 소급적용 불가함

○ 기타사항

- 해당 사업으로 인해 채용된 인턴에 대해선 진흥원 타 지원사업에 신규인력 책정 및 중복 지원 불가(추후 부당한 인력편성 발견 시, 해당 인력에 대한 인건비 환수 조치 예정)
- 해당 사업 신청 기업이 진흥원 입주기업일 경우, 사업 신청 시 임대료 및 관리비 체납 사실이 없어야 함(체납 상태인 경우 지원 불가)

[별표 1]

제재대상 사유별 제재 조치(제40조제1항관련)

제재대상 사유(위반행위 유형)	제제조치(처리기준)
1. 보조금(지원금)을 지원받은 민간단체 가 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금(지원금) 횡령 가. 횡령사실이 적발된 경우 나. 횡령사실이 법원의 판결 등으로 확정된 경우	가. 수사기관에 고발조치, 횡령액 반환조치, 향후 3년간 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원 중단 나. 횡령액 반환 조치 및 향후 4년간 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원 중단
2. 보조금(지원금)을 지원받은 민간단체의 임직원 이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금 횡령 가. 횡령사실이 적발된 경우 나. 횡령사실이 법원의 판결 등으로 확정된 경우	가. 수사기관에 고발조치, 횡령액 반환조치, 향후 2년간 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원 중단, 해당자 자체징계 요구 나. 횡령액 반환 조치 및 향후 3년간 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원 중단, 해당자 자체징계 요구
3. 보조금(지원금)을 지원받은 민간단체 또는 민간단체의 임직원 이 허위 또는 위조 등의 방법으로 보조금(지원금) 유용	제1호 및 제2호의 위반행위 유형 및 처리 기준을 준용 하되, 처리기준란의 지원 중단 기간은 각각 1년씩 감해서 처리
4. 사전 승인을 받지 아니하고 무단으로 보조금(지원금)을 목적 외로 사용한 경우, 허위 또는 위조 등의 방법으로 변경승인을 받아 보조금(지원금)을 사용한 경우	해당액 반환 및 향후 2년간 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원을 중단하거나 해당액의 3배 이상 2회 감액 지원
5. 정산결과 자체부담액을 부담하지 아니한 경우	향후 2년 이내 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원 중단
6. 위조·변조 등의 방법에 의한 증빙서류를 관리시스템에 허위로 입력하거나 이를 정산보고서 제출한 경우	해당액 반환 및 향후 1년 이상 3년 이내에서 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원 중단
7. 제1호 내지 제6호 외의 사항으로 민간단체 또는 그 임직원이 다음 사항에 해당된 경우 가. 보조금법 등 설정법을 위반한 경우 나. 교부(지원)조치를 위하한 경우 다. 문화체육관광부 민간단체 보조금의 관리에 관한 규정 라. 기획재정부의 예산·기금집행지침을 위반한 경우	보조대상단체 선정에서 제외, 해당액 반환 및 향후 1년 이상 3년 이내에서 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 대해 지원을 중단하거나 위반행위년도 보조금(지원금) 기준으로 50%이상 2회 감액 지원
8. 제4조 제3항의 민간단체가 다음 사항에 해당된 경우 가. 5천만 원 이상의 과제가 연 2회 이상일 경우 나. 15억 원 이상의 과제를 3년 연속으로 수행한 경우 다. 2년간 보조금(지원금)의 총 금액이 6억 원을 초과한 경우	가. 당해 단체 또는 보조(지원)사업에 지원 불가 나. 향후 1년간 단체 또는 보조(지원)사업에 지원 불가 다. 향후 2년간 단체 또는 보조(지원)사업에 지원 불가
9. 기타 제재대상 사유(위반행위 유형) 가. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의하여 지원과제 수행기관으로 선정된 경우 나. 수행계획서 중대한 허위사실을 기재하였거나, 기타 협약내용에 대한 중대한 위반을 하였을 경우 다. 지원과제의 중간평가 또는 결과평가 결과가 극히 “불량”인 경우 (다만, 지원과제를 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우에는 기간을 단축하거나 참여제한을 하지 아니할 수 있다.) 라. 정당한 사유 없이 상당한 기간 내에 개발에 착수하지 않거나, 지원과제의 수행을 포기한 경우 마. 주관기관 또는 참여기관이 정당한 사유 없이 기출료를 납부하지 아니하거나 납부를 게을리 한 경우 바. 사업비 정산에 불응하거나 정당한 사유 없이 잔액의 반환을 지체하는 경우 사. 지원사업을 수행한 민간단체가 해당 과제에 대한 행정적 시정 및 권고, 지적의 조치 등의 를 받거나, 사후 관리가 극히 불량인 경우 아. 그밖에 지원사업을 수행하기 부적합한 경우로서 관련 법령 및 협약을 위반한 경우	가. 지원금 전부 또는 일부 환수 나. 지원금 전부 또는 일부 환수 다. 지원금 전부 또는 일부 환수 라. 지원금 전부 또는 일부 환수 마. 기출료 해당액 환수 바. 지원금 전부 또는 일부 환수 사. 향후 5년간 보조(지원)사업에 지원 불가 아. 지원금 전액 또는 잔액 환수